# 督查室工作总结(热门33篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-07-23

*督查室工作总结1回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：一、主要工作情况1、加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的...*

**督查室工作总结1**

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

一、主要工作情况

1、加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、\*\*、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把\*\*理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

2、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助\*\*建立健全各项\*\*，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

3、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是\*\*理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水\*，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

**督查室工作总结2**

今年以来，望城区委督查室牢固树立为区域“稳增长、促\*\*”当好“推手”和“助手”的工作理念，紧贴区委、区\*，充分发挥督查的职能作用，围绕阶段性中心任务深入一线扎实开展工作。为确保上级和区委、区\*的决策落实以及各项工作目标任务的完成和超额完成作出了积极贡献。

>一、服务发展抓落实

一是抓住区委、区\*的重大决策进行督查。围绕“稳增长”的主题，年初，我们将区委全会“建设xx区，实现三年大变样”的重大决策和“\*”铺排的重大工作部署特别是关系到地区经济发展的重点项目、节会活动作为全年的决策督查重点，将督查项目列入全年决策督查计划，贯穿于全年督查工作之中，根据工作计划及时开展督查，保证了决策的落实。二是牢牢抓住项目建设督查。区域经济的发展离不开项目建设，年初开局工作督查中，我们把项目的开工作为主要内容督查，力促项目建设实现“开门红”。6月份针对我区星城镇工程项目征拆安置进度偏慢、施工建设落后时间进度的情况，牵头\*\*征地办对项目征拆安置工作进行了专项督查，查明了进度滞后的原因，明确了解决问题的措施，分门别类交相关乡镇和部门解决，有力推动了项目建设。10月份，按照区委\*关于在全区掀起项目建设新\*\*的指示精神，我们对全区在拆项目的征拆安置工作进行重点关注，联合有关区直单位深入项目一线，走访多个项目指挥部，了解项目征拆过程中存在的突出问题，综合实际情况提出了建设性的建议，为区委、区\*下一步决策作参考，并在全区征拆安置工作动员大会上下发了督查\*\*，极大的触动了有关区直部门和各街道、乡镇。11月，我们对全区征拆项目扫尾清盘情况进行了跟踪督查，重点对5户以下、5户以上扫尾征拆项目进行了跟踪督查，建立了征拆台账，有力促进了全区征拆工作的推动。三是全力做好系列节会的督查。为推动望城休闲农业、观光旅游等第三产业发展，区委、区\*打出了以节会促产业的组合拳，铜官窑国家遗址考古公园开园、第四届\*休闲农业与乡村旅游节会等一系列活动相继提上议事日程，为了确保系列节会的顺利开展，区委督查室按照各次会议的精神，主动介入，深入到现场及时协调解处理决相关问题，为节会的顺利开展保驾护航，派人常驻节会筹备组，督促协调各工作组按时间节点完成各项工作任务，督查室有1人在节会的总结表彰会上获得区委\*点名表扬并被评为先进个人。

>二、关注民生促\*\*

一是着力推进基层矛盾化解。围绕“促\*\*”的主题，区委督查室按照全区\*\*工作会议精神，联合\*、\*等部门全力推进“\*积案化解攻坚年”活动，对全区各街道、乡镇和部分区直部门进行了\*\*调研督查，按照“属地管理、分级负责”、“谁主管、谁负责”和“一岗双责”的原则，逐单位落实了\*\*工作小组、\*\*应急小分队的工作机制，促进了覆盖全区全系统的\*稳控工作网络构建，强化了基层矛盾纠纷排查化解，确保了重点时段重点人员的稳控。二是推进城乡环境综合整治。针对我区农村环境整治存在的相关问题，我们采取明听汇报、暗中走访的方式，对城市社区进行了系列督查活动，对乱搭拱门气球、违章搭建、卫生清洁等方面的工作进行了重点关注，并协调行政执法、爱卫办、乡镇等部门协同解决，获得了区委、区\*的高度肯定，确保城乡环境综合整治的实效，9月24日，全市城乡结合部环境整治工作阶段性成果展示现场会在望城召开，区委\*谭\*在会上作了典型发言。三是提升城市管理水\*。望城撤县设区后，如何提升城市品质和市民环境卫生意识是摆在区委、区\*面前的一个新课题，为了尽快推进望城由“县城”向“城区”的转变，区委督查室联合城管委对全区各单位城市管理相关工作进行了督查，有力促进了各单位城市管理百日整治行动的开展，在全区范围内形成了浓厚的城市管理工作氛围，城市管理理念向纵深发展，城区面貌有了显著的改善。

>三、敢于探索推创新

一是着力强化时效性。督查的出发点和落脚点在于促使决策落实，信息的准确掌握和及时反馈是督查过程中至关重要的一个环节。为了使的信息能够准确及时的反馈给区\*\*，我们在督查现场掌握的第一手资料部分通过短信\*台第一时间转发，确保了高效及时。在第四届\*休闲农业节会准备工作督查过程中，通过短信\*台反馈相关区\*\*后，很多问题得到了及时有效处理落实，有力促进了节会准备工作的顺利进行。二是大量运用数据。在督查过程中，我们常遇到一些信息量大、相对较为复杂的`情况，针对这一情况，我们向沿海发达地区学经验，弱化文字部分，采取表格化说明，使得督查情况一目了然。这种方式在第四届休闲农业节会、全区重点工程建设、征拆安置工作等督查中应用，收到了良好的效果。三是着力提高前瞻性。督查工作是一种\*\*行为，同时也是为\*\*决策作参考和服务。今年来望城区委督查室时刻以“急\*\*之所急、想\*\*之所想”为督查指导思想，在督查工作中紧密结合各阶段区委重大会议精神，研判当前区域发展走向，深入分析难点和热点，加强与区委主要\*\*沟通，提前介入相关工作，确保了相关工作的顺利开展，获得了区委主要\*\*高度肯定。

回顾今年以来的工作，虽然取得了一些成绩，但离\*\*要求和工作的实际需要还有距离，特别是分析问题、研究问题、解决问题的能力离望城当前的发展形势要求还有差距。我们将在以后工作中，进一步增强主动性，发挥能动性，树立创新性，坚定责任性，追求实效性，以更加饱满的工作热情把督查工作做好，以督查服务水\*的全面提升推动各项工作的优质高效，更好地促进\*的各项方针\*\*及区委的各项重大决策落实到位。

**督查室工作总结3**

区委督查室个人事迹材料

\_\*\*区委督查室 李岩

一年来，在办公室领导和机关全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕区委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，始终坚持高标准、严要求，较好的完成了各项工作任务。始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下工夫。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

一、强化形象、提高自身素质，为做好督查工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人。综合部门工作的最大规律就是“无规律”因此我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实待业。

二、严于要求自己、不断加强作风建设，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的`准则。始终把作风建设的重点放在严谨、细致、求实、脚踏实地的埋头苦干上。在工作中以制度、纪律规范自己的一切言行严格遵守机关的各项规章制度，尊重领导，团结同志，主动接受来自各方面的意见、建议。积极维护机关的良好形象。

三、强化职能、做好服务工作，工作中我注重把握根本，努力提高服务水平。科室人员少，工作量大，这就要求科室人员团结协作。心往一处想，劲往一处使。

工作中的不足和今后的努力方向。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够。和有经验的老同事比较还有一定的差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深掘的延伸，今后的工作中我一定认真总结经验、克服不足努力把工作做到更好。

**督查室工作总结4**

20xx年是不\*凡的一年，是公司经营\*\*团结带领广大\*\*职工精诚团结、奋力拼搏，创造可观经济效益的一年。也是电厂化验室职工业务素质普遍得到提高、化学\*\*水\*大步提升的一年。为了更好的发挥化验室的\*\*职能，同时也为了对以往的工作做一总结，从过去中寻找差距，找出不足

>一、加强职工思想\*\*工作，以利于更好的开展工作，对20xx年工作总结如下：

思想工作做在工作的前面，工作才会有方向。我们充分利用班会时间搞好思想工作，及时、准确的传达公司精神。密切职工与公司、职工与\*\*的关系。对于个别不要求上进，工作马虎，大错不犯小错不断的同志，采取个别谈话的方式进行沟通、教育。

>二、抓好职工业务素质培训工作

针对化验员的化验水\*，制定了20xx年全年培训计划，并坚持按计划培训。由于培训工作抓得紧，员工业务水\*有了很大提高。另外，我们采用师徒式的帮带活动，由业务能力强的同志带差一点的同志。这样既融洽了同事关系，又对团队工作起到了推动作用。

>三、加强班组管理建设，搞规范化管理

班组管理上狠抓\*\*的落实，同时完善各方面\*\*，这样，既调动职工的能动性又提升了管理水\*，为职工创造了一个良好、舒心的工作环境。

>四、坚持“安全文明生产”不离口并切实贯彻落实

安全是一切工作的基础。年初电厂提出\*\*“安全、经济、稳定运行”八字方针，可见安全之重要性。我们利用班前班后会，做到了“时时讲安全，事事讲安全”。杜绝了很多安全事故。20xx年全年没出现过一次安全事故。

>五、充分发挥化验室在生产过程中的化学\*\*作用

电厂化验室起着\*\*、检验、指导生产过程的作用。我们贯彻“预防为主，质量第一”的方针，坚持实事求是的科学态度，及时发现和消除与化学\*\*有关的设备隐患。同时，不断提高\*\*质量和水\*，延长设备使用寿命，达到安全经济运行的目的。全年\*\*变压器油21次，及时发现2#主变油质不合格，消除了隐患；做高压抗燃油19次；机械油12次；飞灰可燃物587班次，指导了锅炉运 查定30次，指导化验运行进行水汽品质调整；\*\*循环水47次，指导运行进行节水节约硫酸的调整。

对入厂原料，油、煤、化学药品等物资，做到“凡到货必化验”的原则，会同其他部门把好入厂材料关。全年检验煤炭2615次；柴油74次；机械油16次；液碱6次；硫酸60次；盐酸11次；阻垢剂12次。化验室真正起到了“火眼金睛”的作用。

>六、搞好节能降耗工作

节能降耗工作是管理工作的永恒主题。为此，化验室设专人进行原材料的验收、\*\*、统计工作。再就是，狠抓内部细节管理，降低化学药品库存量，为公司节约资金。现在化学药品的储量已经压至半月使用量。

>七、坚持推进5S、贯彻ISO9000质量管理体系和ISO14000环境管理体系

5S贵在坚持，在工作中我们坚持推进5S管理。贯彻ISO9000质量管理体系和ISO14000环境管理体系，并不断加以改进。

>八、积极向公司建言献策

解决公司用水量不足问题，上报用水方案两份。现已完成前期文字性工作。项目的《可研》正在着手进行。

>九、搞好脱硫化验培训工作

电厂化验室接手培训任务后，迅速抽调专门力量突击培训，现已培训运行人员8人，他们已基本掌握脱硫化验基本操作及基础理论。为脱硫设施的安全稳定运行提供了有力的支撑。

**督查室工作总结5**

20xx年是不\*常的一年，-公司化验室在公司\*\*的关心和重视下，在全体化验员工的\*\*配合努力下，化验室全体人员加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了思想认识、工作能力和综合素质，较好的`完成了各项目标任务。虽然工作上经历了很多困难，但对整个化验室员工来说每一次都是很好的锻炼，每一次都是进步和成熟的标志。

x公司化验部分为化验分析部、化验质控部、化验物检部。他们各司其责、全面完整的保证着全公司水泥生产、水泥发放、水泥出厂各环节的质量。它把脉着公司质量的每一道槛，如先进的雷达体统，无时无刻扫视着，奔波着，劳累着。

>一、加强生产质量管理、做好每小时监测工作

1、水泥生产质量\*\*放于首位。水泥质量是公司生命的源泉，水泥质量的好坏直接关系单位的效益和信誉，严把质量关，保证水你每小时检验数据准确无误。因此，化验室坚持质量第一的方针。当生产任务与检验质量发生矛盾时，化验室坚持质量第一。水泥检验质量\*\*当发生波动的时候，质量员总是不厌其烦的加标样分析、留取样品分析、还和生产部门一起思考。检验质量是化验室的生命，所以化验室的一切工作都是围绕提高化验室检验准确度而进行的，他们在质量管理方面下大力气。每个月对质量\*\*员进行一次质量\*\*考核。\*\*人员参加质控学习和考试。通过质控考核，化验质控人员积累了一定的经验并且具有了处理质控方面问题的能力。

2、20xx年，由于公司推从清洁生产，节能增效，果断使用脱硫石膏球、煤干石、煤渣、脱硫湿石膏、这些辅料都是一种廉价的废弃排放料，化验室从来没有用过，一开始他们都顶着很大的压力反复试验，取数据，大胆探索。一个一个的不眠之夜，一次一次的汗水凝聚，终于用自己的经验索取了成功。公司粉煤灰供应紧张，难免会造成供不应求。为解决这个问题，公司决定用多种粉煤灰。但是用新的粉煤灰作为混合材料前，必须要知道它的各个成份。这就需要我们反复试验，及时归纳数据，并与现有的粉煤灰进行对比。这样无形中给整个化验室带来了很多工作，然而，全体化验室成员拧成一股绳，遇到工作任务从不推诿，而是抢着干。大量运用辅料以后，客商对水泥的个别数据有了新的要求。为更好的\*\*水泥的烧失量和游离钙，他们增加了测试频率。发现异常数据及时分析并上报，为水泥的高质量出了一份力。近期，进厂狄港熟料易磨性极差，熟料质量差，面对这个情况，他们个个不退宿，反而争着，抢着，频繁着，竭力着去做。

3、为验证化验室人员的检验水\*，他们还每月定期向国家质量检测中心寄样并对比，合格率始终为100%。年年在全国质量大对比中喜获“全优单位”殊荣。取得这样的成绩，靠的是勤学苦练、孜孜不倦的良好学风，靠的是精益求精、精业敬业的工作精神。

>二、加强理论学习，提高业务技术水\*

1、定期对部门人员进行一次计量法规、计量常识、有关质量面的\*\*、法令、法规等业务知识的轮训。每年\*\*多起专业技术学习(包括质控、分析、物检等)，根据需要派专业人员参加国家\*\*的有关学术交流会，不断提高专业水\*，定期对各类人员进行理论及实际操作技能的考核。

⒉、带领本室人员加强计算机理论基础知识的学习，熟悉计算机网络方面的知识，利用计算机进行技术交流和质量交流。

⒊、和本室人员加强\*\*理论学习，积极深入的学习三大标准，让同事明确工作职责。贯彻三大标准，深入学\*公司下发的各项法令法规\*\*文件，加强职工道德规范建设，做有理想、有道德、有文化、有纪律的新世纪的职工。

⒋、在我室内部实行奖励\*\*，对成绩突出贡献重大的人员实行奖励，促进本室人员好学上进积极性，挖掘技术人员的潜力，让人尽其材，人尽其能。

**督查室工作总结6**

一年来，在县委办公室的领导和市委督查室的指导下，我室按照“围绕中心，突出重点，抓住关键”的工作思路，紧紧围绕上级党委和县委的中心工作，突出“三个重点”，认真开展督促检查，狠抓工作落实。

一、突出“三个重点”开展督查活动，力促工作落实

（一）突出党委重大决策和重要部署，抓督查促落实

为了使各级党委和县委的方针、政策、决策在基层能尽快贯彻落实，今年初，我室对中央1号文件精神、省市经济工作会议精神、县委十一届四次全委扩大会议精神等，通过查看县直单位、乡镇工作布置会议的记录、走访村干等方式，进行了认真督查。根据县委年初部署的重点工作，我室在3-4月份对县直单位和各乡镇进行了“推行为民办事全程代理制”情况督查；在5-6月份，深入14个实施整村推进扶贫开发项目的乡镇，督查了项目完成情况和今年项目实施情况；11-12月份，与县政府督办室和农委相关职能部门开展联合督查，对全县24个乡镇茶园建设情况进行督促检查。这方面的督查，共下发《督查通知》5件，《督查通报》5期，做到了查前先督、查后再督。

（二）突出领导批示和交办事项，抓督查促落实

今年，我县工作头绪多、任务重，我室根据领导批示和交办，不仅参与了6月份的保持\_员先进性教育整改情况督查、7月份的机关效能建设情况督查，还参与了8月份的“两基”验收工作督查，特别是“”洪灾后，县委领导特别注重生产自救各项工作的督查，我室先后针对救灾款物发放、灾民安置、民房重建、水毁恢复工程等情况，进村入户，明查暗访，开展专项督查，了解情况，查找问题。特别是对15个重灾乡镇，坚持每半个月巡查一次。这方面的.督查，共撰写《督查报告》8期，实事求是反馈情况，为领导决策提供第一手资料，做到了批则必查，查则必清，清则必果。

（三）突出上级督查部门的专项查办，抓督查促落实

我室对市委督查室下发的每一份《督查通知》都认真研究，组织督查活动予以落实，并按照坚持程序、确保质量的要求，及时办结，按时上报。如：学习贯彻市委八届十次全会精神情况、贯彻落实“市五个会议”精神情况、贯彻落实市委经济形势分析会情况、投资环境督查调研等。今年，共接到市委督查室《督查通知》7份，上报《督查专报》10期，按时办结率100％，做到了件件有回音，事事有落实。

二、主要做法和经验

（一）领导重视并亲自督查。县委领导高度重视办公室督查工作，只要是有关督查方面的文件，县委主要领导都视为特办件，及时阅办批示；在平时工作中，为督查人员提供阅读有关文件和资料、参加有关会议、跟随领导下基层调研和检查工作等必要的工作条件；办公室领导定期; 召集督查工作人员开办公会议，交任务、压担子、提要求。领导亲自督查制度化，除了经常深入自已联系的乡镇进行调研外，还经常有针对性地到基层了解情况，并定期听取督查汇报，及时、全面了解各项工作情况，发现问题，及时解决。

（二）督查室狠抓自身建设。完善督查工作制度，严格按制度开展工作，从立项、制定方案到整理总结、立卷归档都有章可循；创新督查方式方法，坚持明查与暗访结合，以暗访为主，总结经验与查找问题结合，以查找问题为主，变公文往来、电话督促、坐听汇报为深入实际、进村入户、实地访查；拉高工作标杆，不满足于督促检查、了解情况、反馈情况，加大督查调研力度，对督查中发现的问题提出见解和建议，为领导提供更高质量的服务。

（三）实行党政联合督查。凡是全局性的重大决策和重要工作部署，采取党政联合督查的办法，即由县委督查室和政府督办室共同研究制订督查方案，共同牵头组织有关部门联合开展督查活动，共同综合反馈督查情况、发督查通报。从而，减少了对基层多头下文、重复检查的现象，增加了督查的权威性，提高了督查力度和效果。

三、存在的主要问题

回顾一年来的工作，虽然取得了一些成绩，但离领导要求和工作的实际需要还有不小的距离，特别是分析问题、研究问题、解决问题的能力不能很好适应新形势的要求。我们将在新的一年里，加强理论学习和实践锻炼，以更加饱满的工作热情，投身督查工作，力求工作再上新台阶。

**督查室工作总结7**

在领导的关怀和帮助下，在各个志愿服务队的努力付出下，顺利开展了各项工作，并取得了成绩。总结是为了更好的开展工作做下铺垫，现将本学期我部门的工作总结如下：

>1、常规工作

对于校园文明督导部的常规工作，主要是食堂文明督导，在这一方面，我们在每个学院都招募了文明督导志愿服务队队员，共计90人次，然后给各个学院安排任务，有计划的安排各个学院去各个食堂在就餐高峰期进行食堂文明督导，志愿服务队员对学生就餐时的队伍起到了良好的作用，给老师和学生的日常生活带来了丝丝便利，也给各位文明督导员诸多欣慰!

>2、与学校各组织进行协商

在开展常规工作中，我们常常能遇到各种问题，这个时候，我们需要向各个组织反映相应的问题，学工处老师食堂经理都是我们咨询和解决问题的良师益友，正是因为这样，我们的工作中存在的问题以及如何改经都有了良好多的解决方案，工作也得到了各级组织的认可！

>3、班级学风建设

一个优秀的学校必然有着良好的学风建设，学风建设在某种程度上反映了学生对学习的态度。而我们正是学风建设的考核者。我们部门和其他部门联合开展了班级学风建设的考核工作，将数据反映给老师，这可以让老师很好的认识到其中存在的问题，这可以给老师为后期的工作提供相应的信息。

>4、协助其他部门工作

校园文明督导部作为一个后勤部门，协助其他部门的工作也是我们的职责之一。在这个学期里金秋杯排球赛挑战杯创业设计大赛……都有我们部门人员的身影。

虽然我们前期付出了很多努力，但无可否认我们的工作也存在着许多不足之处，所以我们要更加努力。这是我们的工作计划：

1、加强对食堂文明督导工作的督导，做好与老师食堂经理的沟通，及时发现问题解决问题。

2、准备在20xx年3月份开展一次部门活动，让活动走进学生生活中，让学生更好的了解我们部门，取得更多同学的支持。

3、积极协助其他部门的工作，做其他部门的得力助手！

4、本学期以来，我部成员或多或少都存在着一些这样那样的问题，工作积极性普遍降低，而且在工作中聊天，的情况日益严重，这不仅对我们的工作很不利，而且影响了我们在同学中的形象，所以，我们要及时了解成员思想，整顿不良风气，端正其工作态度，全心全意的为同学们服务。

**督查室工作总结8**

20xx年，区委督查室在区委、区\*的正确\*\*下，在区委办和\*\*督查室的直接指导下，紧紧围绕区委、区\*的中心工作，以高度的\*\*责任感，认真\*\*开展督查业务，为推动全区各项工作落实做出了较大的贡献，充分发挥了督查部门的督促、参谋和协调等职能作用。

围绕中心工作，大力开展决策督查，当好全区经济社会发展的“助推器”

一年来，在决策督查工作中，我们紧紧围绕区委、区\*的中心工作开展，以工作落实为督查的终极目标，督促全区各级部门按时完成所承担的各项工作任务，确保区委、区\*每一项决策都得到落实。全年共围绕财税收入、团购商品房、\*\*、计划生育、重点项目、工业流动现场会、\*绩效考核等7项中心工作开展决策督查15次，\*均每项工作开展2次以上，像财税收入、重点项目等工作每季度都要督查调度一次。

>一是突出督查重点。

为抓了区委、区\*决策落实的督查，根据区委经济工作会议的主要精神，分解列出了20xx年决策督查的要点，将经济工作会议精神的落实、财税收入、重点项目建设、\*\*、计划生育等工作列为决策督查的主要内容。同时，根据每次区委\*\*（扩大）会议或\*办公会议等形式区委、区\*主要\*\*明确的工作目标，都列入决策督查。总之，有工作任务，就有督查落实。哪个事情落实最困难，那个事情就有我们督查的声音；哪个地方落实决策最困难，那个地方就有我们督查的身影。今年3月，区委、区\*决定从3月5日至5月31日开展团购商品房工作。全区各乡镇、街道、区直各单位和教育、卫生系统单位共安排团购商品房1695套，任务大、时间也非常紧。同时，还受20\_年团购房没有完全扫尾等因素泊影响，全区许多\*\*职工对区委、区\*再次\*\*团购商品房工作有些不同的想法。因此，大多数单位都感到完成团购房任务压力大，有个别的单位主要\*\*甚至还有些抵触情绪，消极被动工作，落实交果非常不好。对此，为确保区委、区\*团购商品房这一重大决策的落实，我们就全区各单位团购商品房落实情况开展了一次专题督查，对一些工作任务大、思想认识不清的单位，与其主要\*\*进行了督查交流。首先是传达区委、区\*主要\*\*对团购商品房工作的要求，明确了责任追究纪律；其次是宣传解释团购房\*\*的积极意义以及团工作对促进全区经济社会发展和财政收入的巨大贡献，将他们的思想认识提高到区委、区\*的高度，全区上下形成同心同德、齐心协力的局面；再次是与他们共同研究分析，结合单位实际制定强硬的工作措施，帮助他们树立和增强了攻艰克难的信心。最后，5月31日，全区共完成团购商品房1067套，仅除教育系统因四中住宅小区的筹建延缓和三医院与房地产开发商洽淡不顺的问题影响而导致没有完成任务外，全区各乡镇、街道、区直各单位都全部完成了团购任务，并且还有26个单位超额完成了任务。7月10日至14日，第五届\*经贸文化论坛在长沙召开，根据省、\*\*的严格要求，区委将7月6日至16日定为特别防护期，为保证我区期间社会\*\*\*面稳定，并不对长沙造成\*压力，我们于7月9日至12日，对全区各乡镇、街道、马坪农业开发区、工业园区、三大开发公司和部分区直单位进行了一次督查，督促各单位集中一切精力、集中一切财力抓好各项\*\*工作措施的落实，确保全区没有发现事件，得到了省、\*\*的肯定。

>二是创新督查方法。

随着督查工作任务的增加，在时间有限、人力有限的情况，完成繁重的督查任务，并达到应有的督查效果；既起到推动工作的作用，又最大规避因督查而带给基层的影响，我们不断创新督查方法，收到了较好效果，赢得了全区各级各部门的认同与赞许。一是集中督查与经常督查相结合。对重点工作，如重点项目建设、财税收入等，我们集中时间集中人员进督查；对日常性工作，如今年全区的各项目标任务完成情况等，不定期随时开展督查调度。二是直接督查和间接督查相结合。对一些重点问题和重点工作，并持续时间较长的，我们直接深入到现场督查一至二次，期间通过不定期的电话等形式进行间接督查。如在团购房和老区\*机关改造拆迁户签约情况督查时，每天都电话督查调度进度情况。三是明查与暗访相结合。对一些易受干忧的问题进行督查时，我们采取不打招呼、不要陪同、直接深入到实地进行督查。如城市环境卫生督查，我们不定期的与区爱卫办直接到社区的背街小巷检查清扫、保洁等情况。四是专职督查与联合督查相结合。我们在充分发挥督查室的专职督查作用，\*\*开展督查活动的同时，对涉及面广、任务较重的督查项目，我们充分调动区直相关职能部门的作用，\*\*联合督查，形成整体优势，营造良好的抓落实的环境。五是督查与服务相结合。在督查过程中，我们以诚相待，牢固树立服务意识，上为\*\*决策搞好督促落实，下为各单位在工作落实中搞好排忧解难，把服务寓于督查之中，找准督查与服务的最佳结合点，实现督查工作的最佳效果。

>三是注重督查质量。

在督促检查过程中，我们既加强了解各项工作的进展情况，又注意发现和总结各地、各部门在工作实践中创造的成功经验，并深挖工作中存在的问题与不足，仔细查找问题所在，提升工作效率。

**督查室工作总结9**

转眼间又到了年终岁尾，这一年就要在很充实忙碌的工作中过去了。在这一年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。同时在两位\*\*和各位主管的帮助与\*\*下，我很好的完成了本职工作。作为一名办公室文员，我深知自己的岗位职责与工作内容，认真地完成\*\*安排的每一项任务，也在不断的提升自己的综合能力，力求做到更好。现把这一年来的工作情况总结如下：

一、认真仔细的工作态度

文员日常的工作内容比较琐碎，需要踏踏实实的去做每件任务，仔细谨慎的去完成且不能疏忽大意，否则会产生不必要的麻烦，甚至造成严重后果。记得有次回公司送支票，由于自己的疏忽竟然把给送货商的支票送到了公司，后来产生了很多不必要的麻烦才还了回去。从这件事上我吸取了教训，让我在以后的工作中更要仔细地完成每一项任务。只有认真仔细的工作态度才能更好的完成\*\*安排的工作任务。

二、尽心尽责做好人事工作

认真做好本职工作和临时性工作，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤保障服务工作，让\*\*和主管们避免后顾之忧，在经理的直接\*\*下，积极主动的做好两部门日常内务工作。负责来电的接听，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关区域主管，不遗漏、延误;负责来访客户的接待工作，保持良好的礼节礼貌;负责\*\*办公室以及会议室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净;负责各种文件的分类存档及每天收发公司邮件。

制定日常办公用品清单及时订购与发放，确保工作人员的正常使用。每个月去医院财务处交清洗工服费和电话费并开\*\*。将各部门支票送至公司，并将签字的复印件拿回存档。每月报员工新增，报员工考勤，这些工作要求我必须认真仔细地去做，去检查每位主管的手记考勤表，确认正确的加班工时，因为这直接关联到项目的财务情况。

根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成\*\*及各位主管交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的文件通知做到及时上传下达。对于主管完成的各种检查报告、培训记录、会议记录等已及时进行分类归档，以便查阅和管理。将在职员工和离职员工档案进行分类存档，每月新增报盘之后及时整理新员工档案并及时更新存档。协助\*\*完成新的一年的各项工作计划表格，同时还要协助\*\*及各位主管做好项目各项会议及年度活动的\*\*和安排工作，从而更好的完成计划实施和\*\*活动。

三、不足之处

在这一年的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好\*\*布置的各项工作，对于工作中遇到的问题虚心向\*\*和同事请教，不断提高充实自己。我现在已经能够较好地处理本岗位的日常工作及其他一些相关工作。当然，工作中也存在不少问题，主要表现在：办公室文员工作是一项琐碎的工作，因此更考验人的细心。文员的每一项工作都要有条不紊的进行，切不可三心二意，做完每项工作要养成检查的习惯。记得有次填写报销通，当我填写完数据时简单看了下就直接选择了提交，本以为没有问题，结果有个部分数据填写颠倒了，后来得到了\*\*的批评，当时我明白了是自己做事不够细心才导致了错误的发生。

不能积极主动地去完成工作，而是被动消极地适应工作需要。\*\*交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。对于问题的解决只是浮于表面，而没有深入的了解。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。比如\*\*\*\*的使用、PPT的制作等都不是很精通。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

四、改善之处

作为一名办公室文员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。在以后的工作中我一定严格要求自己，在工作中发挥自己的能力为公司服务。希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。抓住每一次让自己学习和成长的机会，以饱满的热情全身心地投入工作学习，为自己的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;在以后的工作中不断的学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

感谢两位\*\*和各位主管在这一年里对于我工作的帮助和\*\*，今后我将严格要求自己用心做好每一项工作任务，虽然我还有一些经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信努力就会有收获，只要我们彼此多份理解与沟通，相互配合，相信xx的明天会更好。

督查室年度工作总结3篇（扩展9）

——消防\*\*室年度工作总结

**督查室工作总结10**

1、2月份刚进入公司，主要是对公司日常运作以及本职工作的一个了解阶段，经过查阅公司的各类文件和同事聊天了解公司情景和工作职责。作为市场督导，首先要了解自我的货品，哪些畅销，哪些滞销都要清楚，同时还要具备必须的专业知识，演讲技巧。再者，要坚持进取，持之以恒的工作心态。

2、3、4月份出差本省、四川，重庆等地，在这这段时间我第一次接触实体店铺。在这过程中，也发现很多问题，包括货品，专柜形象，人员管理等方面都出现不一样程度的漏洞，这也是我以后工作必须注重的，也深知市场督导作为公司与代理商的纽带，必须有专业的知识，良好的沟通本事、管理本事和十足的热情和职责心才能把工作做好。

3、5月份主要是订货会的相关事情，由前期的准备阶段到订货会结束，提升最快的是对货品的陈列方面。经过市场部其他同事的指导，我对货品的陈列有了很大的提高，也分清三个品牌不一样的陈列风格。但目前掌握的还是一些基本的陈列方法和局部的陈列方法，对整个卖场的陈列，和突显品牌风格的陈列方法还没能掌握。陈列没有固定的方法，需要不断去尝试不断去学习，异常是一些国际品牌的陈列更值得我去学习。

4、6月份出差武汉，主要针对店员进行培训和协助销售。6月份的出差能够说是对我前期知识积累的一次检验。在武汉驻店期间，对员工培训了基础知识和服务礼仪，基本能够流畅地讲完课程，但这过程中发现自我对皮料的了解还不够透彻，包括皮料的种类和皮料的护理方法。在驻店期间除了培训，大部分时间都是做销售，一方面能够让我更了解货品，了解陈列;另一方面增加销售经验和卖场管理经验。对于我来说，这些经历对日后工作将会有很大的帮忙，异常是做培训的时候，有相关的卖场经验会更容易让销售顾问去理解我的一些见解。

对我来说，皮具行业了解尚浅，要学习的还有很多。正因为这样，我必须以十足的热情和努力，不断提升自我。

下半年工作计划

下半年的工作继续围绕着提升专业知识开展，同时加强对整个行业的了解。现将下半年工作做以下计划：

1、继续加强自我的专业知识，熟悉新货品的销售情景。继续加强对培训资料的熟悉程度，加强普通话的锻炼。

2、了解所有竞争品牌，包括其品牌文化，产品风格，产品价位以及销售情景。

3、争取下半年能够出差不一样区域，了解全国市场情景。

4、争取年底有自我管理的区域，把之前积累的经验拿到实际管理中去，提高自我的管理水平，提高区域销售业绩，为公司创造效益。

**督查室工作总结11**

为了切实做好安全生产工作，与时俱进，做到“安全责任，重在落实”，严格执行公司的《安全生产管理目标考核办法》的相关规定，落实公司相关文件精神，把好安全关，杜绝安全事故的发生。同时为落实年初签订的安全生产责任书，增强员工安全责任意识，我所做了大量的工作，现将我所上半年度安全工作总结如下：

>一、组建更新安全生产\*\*小组，加强管理

成立以所负责人为第一责任人，所安全员，管理人员、收费班长等为主要成员的安全生产\*\*小组，并在收费现场配备现场安全员。坚持做到人员调换立即更新小组成员，从而明确具体职责，将安全生产切实落实到个人，做到专人专项负责。

>二、大力开展学习、宣传教育，做到知行合一

所内一直着力于职工的安全教育培训工作，每年都会建立符合当前安全形势的安全生产教育培训\*\*，并根据\*\*每季度开展一次所一级安全生产学习会，每月召开一次安全生产例会，每周\*\*班组学习会，所安全员对每一位新进员工都进行安全生产培训学习。在x月x日，\*\*全体员工参加观看了安全警示片，并于会上展开讨论，讲述当前全新的安全实例和好的安全做法，使员工得到更加立体化的教育，树立了深刻的安全生产思想观念。

>三、加大日常及节前安全检查力度

在每月进行的安全生产检查以及重点部位的检查中，我所秉承一贯一丝不苟的态度，并在春节、五一节、端午节等重大节日前，对收费所的各个安全部位进行了细致的检查，加强了人员的安全管理，对于安全生产检查时发现的隐患问题，我所做了积极的整改，并在下个月的检查前进行复查，对于不能整改的隐患等做到了及时上报，确保节日期间营运工作的正常进行，有效防范了安全事故的发生。

>四、严格值班\*\*，加强安全\*\*

安全生产\*\*小组根据行政值班表，每天加强安全方面的检查和\*\*，做到早发现早处置，防范于未然。为杜绝收费所外人员停留收费所广场，带来的安全隐患，收费所加强保安巡逻，并由当班班长从旁协助，加强巡逻力度，对长时间滞留收费广场及试图进入高速人员进行劝离。行政值班人员每天要对收费岗亭、收费所办公区、宿舍、食堂进行检查。

>五、开展各项活动，深化活动内涵

我所积极响应上级部门有关开展各项安全生产活动的倡议，并组建了活动\*\*小组，积极开展了“安全生产月”系列活动、“\*\*企业安全生产禁令”宣贯活动、“四不伤害”活动和“一打三整治”专项行动等。

（一）安全生产月活动

1、整治秩序，确保生产。收费区域是我们安全生产工作的重点，也是我们整个安全生产工作中最最重要的一个环节，所以我们格外的重视和加强对收费广场的巡逻，通过教育和随时随刻的稽查加强收费人员的警觉性。同时，也对逗留于外广场的外来人员提高警惕，及时劝离，确保营运安全和畅通。

2、做好安全生产宣传工作，使安全意识深入人心：

3、演练预案，加强应急能力。6月20日下午，xx收费所\*\*员工举行了一次防盗抢应急预案演练，逼真地模拟了收费岗亭现场遭遇抢劫的过程，由于准备工作充分，任务分解明确，各参与人员临场不乱，冷静处理，操作程序清晰准确，取得了良好的演练效果。

（二）继续开展企业班组安全建设活动

1、各班组每月制定和实施的班组安全计划，搞好班组安全现场管理，做到个人无违章，岗位无隐患，班组无事故。

2、所每月召开安全例会，并由班组长在班组安全生产学习会议上传达。同时，设立\*\*的班组安全台帐，发动全体员工随时随地查找安全隐患，及时做好上报工作。

3、推行班组安全标准化。按照国家现有行业标准和公司的安全生产规章\*\*，结合公司的工作实际，制定班组安全标准。

（三）“安康杯”、“青年安全生产示范岗”活动、四不伤害活动

1、我所积极响应公司开展“四不伤害”活动的号召，今年又重新制作了“四不伤害”防护卡，在职工中征集了以新的收费模式为核心的全新形式的四个方面伤害因素和预防对策，有效扩大安全工作的覆盖面；

2、我所还开展了“安康杯”竞赛职工十个一活动，全体员工积极参与提一条安全卫生建议、查一起事故隐患、写一条卫生体会等活动，并形成记录，对完善我说的安全工作有着重大意义。

3、在“青年安全生产示范岗”活动中，\*\*小组和团支部本着大力发挥广大职工和青年在安全生产中的作用，积极\*\*活动，不断提高员工的安全健康意识、素质和技能，提高杜绝违章作业和违反劳动纪律、抑制违章指挥的主动性喝积极性，广泛参与\*\*、\*\*和推动安全生产工作。

在以后的工作中，我所将继续贯彻落实公司和管理处的文件精神，不断完善各项\*\*、落实责任，排查到位，全面推动安全生产各项工作的开展，进一步促进收费所认真贯彻执行安全生产法律、法规，切实落实安全生产主体责任，进一步建立健全隐患治理和危险源\*\*\*\*，完善事故应急救援机制，强化安全生产基础，提高安全生产保障水\*，促进收费所安全生产状况持续稳定好转，并为社会稳定\*\*奉献我们的微薄之力。

**督查室工作总结12**

1、及时做好各级党委、政府重要会议、文件精神和领导批示件的专项查办工作，做到事事有落实、件件有回音。据统计全年我处共完成上级督办上交材料11份，市\_交由办事处信访办理案件 件，办结 件;市领导批示 件，办结 件。

2、认真做好属市党委、政府办理的人大代表议案、政协委员提案的专项查办工作，及时督促相关部门和人员保质保量的办理，做到了让人大代表和政协委员满意，为领导制定和完善决策做发好服务工作。

**督查室工作总结13**

我校根据教育局新学期开学文件精神以及长石镇教管中心的安排部署，结合学校自身实际情况，扎扎实实地做好了开学的各项准备工作，促使开学工作有序有效的进行，先将本学期开学工作情况汇报如下：

一、 开学初准备有序，各项工作快捷平稳

为了做好开学的各项准备工作，我校于8月30 日下午召开全体教师会议，明确了本学期的主要工作目标及重点，并根据学年初的安排落实好本学期的各校工作。今年我校教师有所变动，给教育教学工作带来了一定的影响，9月2日教师全部返岗，同日，特岗教师郑凤到我校报到。根据有关文件精神和教管中心的安排，本学年度长石镇中心小学杨国田老师到我校进行支教，支教时间一年。开学即到岗到位。但我校胡永老师未经学校部门同意，擅自到毕节教育局应聘特岗，于9月4日已离岗。为确保学校教学工作正常开展，经学校领导会议，暂聘在家待业青年赵明洋为我校代课，现学校各项工作已正常开展。我校现实有教师7人。本学期，实际在校学生119人，转出2人，转入5人，一年级新生15人，学前班38人。

开学初，我校组织了教师对校舍进行安全排查，修理损坏门窗，添置必须的办公用品，对食堂设备做了全面的检查，做好开学前的一切准备工作。

二、落实政策 ，规范办学行为。

我校积极落实素质教育，切切实实规范办学行为，发扬人本意识。注重教育的公平公正，注重减轻学生的学习负担和家长的经济负担。坚决按照上级有关文件精神制定作息时间表，安排师生的作息，严格按国家课程标准开课设课，开齐、开足各门学科，无挤占、挪用综合学科的现象;注重学生对全面发展，积极创造条件开齐课程，开足课时。从办人民满意的学校高度狠抓了教师职业道德建设中，继续抓教师强化“人为本、德为先、质为上”的教风。

三、公开管理，坚决杜绝乱收费行为

学校在开学报名时，严格执行义务教育阶段免收学杂费、国家规定课本费的规定。自觉接受社会、家长监督，在工作中没有违规收费的行为。

四、完善制度、落实管理兴校。

开学初学校领导就各自分管的工作牵头起草方案，修改、制定各项规章制度。对教师实行严格的考勤制度。继续实施优秀班级流动红旗评比制度，值周教师每周二和周五组织卫生检查小组对每个班级打扫、保持、纪律等进行量化打分，每周一总结。同时还完善了考勤、上课、办公、考试、听评课、学习等相关制度，规范了教师的行为准则，真正做到了以制度管理学校，确保了学校的各项工作正常有序进行。

五、抓好安全工作，创建平安校园。

学校把安全工作放在首位来抓，牢固树立安全压倒一切的意识，安全工作重于泰山，要求班主任开学的第一堂课就是安全课，教育学生注意交通安全、饮食安全、消防安全，在家期间不能做危险对工作等等。值日教师每天利用午间集合时间对学生进行安全、饮食、卫生、防疾病、乘车等方面的教育，增强学生的意识。我们还动员家长与学校配合抓好对学生对安全教育和管理工作，在9月5日召开了家长安全会议，明确了双方职责，还与学生及家长签订了安全目标责任书。在学生的安全管理方面，我校的做法是得到长石镇教育管理中心的认可的，但是，我们并不会因此而放松，一定会常抓不懈，对安全隐患防患于未然。同时，加强了安全隐患的排查工作，对学校的电线电路，学生生活设施进行了认真的检查，发现问题及时整改。

六、营养餐工作

我校营养餐工作正常开展，9月2日已正常开餐，严格按照上级有关文件精神，营养餐物品采购实行统筹统配，不能进入食堂的高风险食品，如豆芽、野生菌、四季豆等，严格控制，坚决不进入学生食堂。拒绝闲杂人员进入食堂参观，清洗、加工程序严格按照有关要求，确保学生吃上安全可靠的营养餐。

七、其余相关工作

除了保证学校各项工作的正常开展，在开学期间，还应按照有关要求做好学生的学籍工作，确保学籍系统人数与实际在校生的一一对应。

本学期，正值学生体质健康测试时间，今年的测试工作比较复杂，为达到真正锻炼学生的体质，每天必须保证学生课外体育锻炼一小时，学校还根据要求采购了各种测试仪，让学生先锻炼在进行测试，确保数据的真实性，让学生的体质在锻炼中得到提升。

开学以来，一个洁净的、安全的新校园展现在学生、教师、家长面前。李进捐资60余万元修建的校舍于9月2日举行了搬迁典礼，并投入了使用，我校师生皆有了奋发向上的动力，这都与李进的这种伟大的精神分不开的。

本学期在各级领导的关心和支持下，我们将坚决按照学校的工作指导思想，积极开展社会主义荣辱观教育，扎实构建和谐校园，强化学校管理，不断改革教育教学手段，努力提高教师职业道德修养和业务能力，以提高教育质量为要务，力争创办群众满意的学校，使我校工作再上新台阶。

**督查室工作总结14**

一、强化形象，提高自身素质

为做好文员工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向\*\*、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

二、严于律已，不断加强作风建设

一年来我对自身严格要求，始终把耐得\*淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以\*\*、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章\*\*，尊重\*\*，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

三、强化职能，做好服务工作

工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水\*。部门人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

四、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想\*\*程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

发扬吃苦耐劳精神。面对文员事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法。

**督查室工作总结15**

今年我处紧紧围绕市委市政府的重大部置、街道办重点工作确定了七大项督查任务：一是“两公开”“民主日”工作;二是党建及驻村工作;三是环境卫生治理工作;四是经济及畜牧业工作;五是重点基础建设和招商引资工作;六是机关作风和纠风工作，七是其它方面的督查，如工程招投标、壮大集体经济、换届选举等工作的落实。

督查的方法是：一是采取明查暗访;二是采取定期不定期督查;三是采取组织人大代表，政协委员走访;四是采取工作检查;五是采取听证会，座谈会等形式进行督查。我处全年共督查16次，下发督查通报13份，下发整改通知10份(卫生)，召开座谈会、观摩会、专题学习共5场：

(一)“两公开”、“民主日”督查情况：

1、“四民主、两公开”：

做到了每季度定期督查一次，上半年共督查两次。现“两公开”村村有公开栏，财务账目做到日清月结，彻底取缔了“小金库”。村财务使用必须经两委班子、党员、村代表、理财小组人员讨论决定，填写村民议事卡，报处财务领导小组审批;村招待费控制在零，因公务开支，必须特批方可使用。处招待费实行先派单后就餐，定人员、定金额、定点食堂就餐的原则。村政务公开做到一事一公布，村民参与重大政务决策。办事处每月对各口子工作要点进行公布，对年度评选的先进、发展的\_员、工资晋升奖励情况等，随时在公开栏中公布。

2、“民主日”活动：

我处做到了一个月到一个季度之间至少督查一次。现已收到良好效果：一是干部与群众之间及时得到了沟通，群众有话愿意给领导说，使多年遗留问题在“民主日”上得到了解决。二是“民主日”参会人员范围不断扩大，参会人员由原来的两委班子、党员、村民代表参加，扩大到户代表、村民人人参与的局面，村民有问题直接在民主日上提。三是“民主日”真正成了村民的说话日、谈心日、村干部为村民解决问题的现场办公日。

截止9月，全处上半年共开展“民主日”活动 场，参加人员达 人次，提出问题和建议 条，解决和采纳 条，全处“民主日”活动开展率达100%。

(二)驻村工作：

一是定期不定期的对4个市派工作组和本处驻村工作人员到岗情况进行督查;二是检查驻村工作的各项制度是否完善，是否制作了学习园地、制定了工作计划、创“五好”方案、及各类驻村基础性工作是否到位。经督查发现，做的好的工作组有：南五工二村工作组、小三四工一村工作组、中沟村工作组。三是结合两委班子配合，针对村上存在的问题及时进行指导解决，如政法委驻南五工二村工作组就积极参与了该村富民市场的改制工作。

(三)卫生治理“六乱”工作：

结合争创国家卫生城市和建州50周年大庆，我处从治理卫生工作抓起，一是紧紧围绕创建“卫生示范村”对八工一村、小三四工一、二村、南吾工一、二村，开展了加强居民巷道，居民楼院卫生治理，努力营造干净、整洁环境。二是紧紧围绕“美在农家”为主题开展治理“六乱”，对六工庙村、中沟村，居民点建设规划，主要道路两侧乱堆、乱放、乱搭、乱建、乱写、乱画及养殖区、村容村貌进行了整治。三是加大对园丰农副产品市场有限责任公司(瓜果蔬菜市场)卫生整治力度，该市场今年投入10余元强化了软硬件建设。全年社区管理办和督查办共开展卫生专项督查达7次，下发整改通知10份。

(四)经济及畜牧业发展工作：

1、经济指标：

1—9月共完成经济总收入 万元，占年计划的 %，其中二、三产业收入 元，占年计划的 %，畜牧业收入 万元，占年计划的 %。

2、畜牧业：

办事处今年确立了“牛为龙头、羊为基础、猪禽与特种养殖并举，进一步巩固肉奶蛋禽生产加工基地”的城郊型畜牧业发展思路，现各类牲畜饲养总量已达 头(只)。经督查看到：一是牲畜存栏中畜种结构日趋合理，优质畜种的比例进一步提高;二是采取政策启动，示范带动，服务推动的办法，辖区奶牛养殖户增多，如：我处在六工庙村就兴建占地100多亩的养殖小区;三是扩大人工饲草料基地的建设，今年重点在六工庙村和中沟村种植了苜蓿有365亩。

3、劳动力转移：

随着城市向西南扩张，土地被征用，我处对农民劳动力转移情况也进行了督查，截止目前已转移劳动力 人，劳动力转移新增收入万元，人均增收225元。已超额完成钱年任务。

(五)重点基础建设和招商引资工作：

1、基础建设：

a路街道办今年着力扩大小康村的建设范围，努力配合城市扩容进程 ，对由此涉及村组存在的落户、建房、征地和拆迁等问题进行督查。一是对各小康村建设工作中存在的问题进行督查;二是根据城市总体规划的要求，把“城在田中、田在城中”的做为发展定位，对城市建设和农民增收等进行督查;三是落实抗震安居工作，督促辖区内的危房及时改建。

2、招商引资和项目工作：

据我处督查统计全年共完成招商引资四项：一是引进新基大卖场项目，项目总投资亿元，年创利税1500万元。二是新上麦趣尔10万吨乳制品加工项目，项目总投资亿元，目前一期用地手续已办完，准备动工。三是引进浙江客商投资450万元，承包经营南五工二村市场，已签定承包协议。四是新上绿旗亚麻籽胶技改项目，项目总投资5000万元。

(六)转变作风，强化纪律工作：

1、作风建设，制度建立上：

一是采取对上下班时间查岗，每天早晚点名两次，每月公布一次考勤，并把考勤与年终奖金挂钩，领导干部带头考勤。二是每个办公室都挂有办公门牌，离开办公室外出，必须在街政办登记;三是对驻村工作人员不定期查岗;四是对不遵守工作纪律迟到的在公示栏中公示，对无故旷到者在全体机关大会上做出检查，并扣发三个月工资，以身律己。五是加强制度建设，办事处制定了转变机关作风，财务管理、户口管理、宅基地审批、工程招投标等30余项制度。

2、机关、站所办纠风工作：

通过督促检查上半年我街道办各站所办为农服务服务意识明显增强，未出现吃、拿、卡、要现象。各站、所根据各自职能制定了相应措施，如农经站和各村签定了会计、出纳岗位责任状，每月坚持出纳例会制度和每月报帐、对帐制度雷打不动。办事处机关、财政所都聘请纠风义务监督员，在辖区单位、村组下发征求意见卡，接受群众监察。

(七)其它方面督查：

1、工程招投标工作督查：

办事处成立了招投标领导小组，重大工程建设，如：小康村建设、村镇道路建设等，必须进行公开招标，工程审计必须在财政、农经、纪检三家联合签定的定点部门审计，工程完工后，工程量由监工人员签字，报处纪检委审计后，方可付款。同时为进一步规范办事处各村建设性工程，做到各项工程前有监督、后有审计，并本着公平、公正、公开的原则，a路纪工委今年将ab州新政工程造价咨询有限责任公司、新疆宏昌会计师事务所确定为办事处工程预决算定点单位。全年处纪检办对各村组建设情况进行了不定期督查，经查：建设都按要能求进行招投标，未出现违纪现象。

2、村转居、换届选举工作：

今年我处将有一个村委会转型为居委会(五一村)，秋季第六届村民委员换届选举正在进行，这两项工作将是我处本阶段督查工作的一个重点。

**督查室工作总结16**

一、五乱治理

1、整治车辆乱放

重点整治阶段在8、9、10三个月，因为这一阶段正是卖水果的关键时刻。这三个月乡治理办会同安办一道上路进行宣传、劝导，对乱停乱放的违规违法行为进行了严格的查纠，并收到了很好的效果。

2、整治垃圾乱扔

这主要存在三个方面，一是学生，二是保洁员未尽职，三是杂物乱堆问题。

针对存在的问题，我们首先结合“七进”活动在两所中心校进行宣讲，并在学生中成立学长负责制，对学生乱扔的现状有了很好的助推作用。第二是加强了保洁人员的管理，增强了工作责任心。第三是对桃富路沿线乱堆乱放和树木遮挡视线的情况进行了强化整治。

3、整治广告乱贴

通过采取发动群众举报给奖励的形式开展活动，同时加强了保洁工作人员的工作责任心，此项整治成效明显。

4、公路上施工乱象

存在的问题主要是运输弃土砂石违反规定，散落在路上，造成不安全隐患。

一是责成两河砂厂落实专人一日一清除。二是对运输车辆加强劝导，对超载弃土散落路上的令其自行清除。

二、“七进”活动开展

1、进学校活动

针对存在的问题，乡整治办工作人员一方面到学校讲解环境整治工作，另一方面要求教师以身作则，参与到环境治理工作中来，三是在学生中举荐学长负责监督乱扔垃圾的行为。收到了很好的效果。

2、进企业活动

乡的企业主要是水电站，存在的问题主要是环境意识不强。针对此种情况，乡治理办会同安全办一道，在与职工交谈中普及文明常识，通过交流交谈，已在企业中形成了良好的环保氛围。

3、进村庄活动

针对部分村民环境意识差的现状，以及村民等、靠、要思想严重等。乡整治办重点加强了宣传力度，结合入户开展

党风廉政建设社会满意度测评活动以及“四改三建三清”建设项目等进行引导，使部分思想僵化的村民思想认识有了一定的`提升。

4、进景区活动

针对旭河自然景区垃圾清理不彻底影响环境形象的现状，在整改措施上责令景区所在的富强村委会、在重要节庆假日前往景区进行了全面清除，确保了旭河源头干净、整洁。

5、进家庭活动

针对环境意识不强，杂物乱堆等问题，通过开展“五星”文明来助推了该项工作。在全乡评选了“整洁优美星”28户，该项工作的开展有效地增强了环境意识不强的问题，杂物乱堆也得到了很好整治。

6、开展垃圾清理工作

针对桃富路主干道和村道垃圾有时暴池的现象，我们结合环保整治工作，及时进行了清运，在销号时限内没有出现过暴池的现象。

**督查室工作总结17**

验室在校行政\*\*下，在全体老师的\*\*下，严格遵守实验工作基本\*\*，积极协助各年级教师开展物理教学工作及教研工作。实验室管理井然有序，取得较好成效。

为了进一步完善实验室的管理工作作具体工作总结如下：

1、本学期开展的实验数量能达到《物理实验》的要求。

2、演示实验和分组实验在现有条件下取得良好的效果。

3、积极完善实验室各项规章，加强实验室财产仪器的管理、使用等方面的规范管理。每次实验都能要求有关教师填写好《实验通知单》

4、做好仪器的清理、放置和造册登记，做到整洁、规范，项目清楚。在实验前后对仪器性能进行认真检查，做完实验仪器及时收回、上架归位。

5、熟悉仪器的基本性能和使用方法，做好仪器的保养和维护。

6、做好易耗品和仪器破损登记。对易耗品及时补充，对仪器破损及时登记，填写好《仪器损坏丢失报废单》并按赔偿规定进行处理。

7、配合课任教师准备各演示实验及学生探究性分组实验，积极为实验教学提供方便，协助教师进行仪器调配、改进工作，努力适应实验需要，提高实验课教学质量。

8、做好安全、卫生清洁工作,强化对学生的安全教育，发现有问题，及时进行批评教育,及时关闭电源开关并锁好门窗。以确保实验教学正常进行。

9、准备好各项待查材料，填写好各项报表，做到有据可查，条理清楚，并接受有关主管部门检查。虚心接受意见和建议，总结经验，改进实验室管理工作。

当然实验室在改进中也存在一些问题：

实验室工作还应细化，如碰到学生在实验室的不良习惯(如带零食吃;在登记本上字迹潦草、涂画;实验完毕后不善于整理器材等)，还应与任课教师及时沟通，以加强对学生的教育。也希望各任课教师做好实验登记工作，实验结束后督促学生做好器材的整理工作和门窗关锁工作。并示范做好讲台上的仪器整理工作。

总之，物理实验教学是物理学科实施素质教育的基础和重要途径，这学期来，我们积极主动的为物理教师和学生服务，开展好实验教学，为学生学好物理创造前提条件。

**督查室工作总结18**

根据县有关文件精神，我乡坚持高标准做好监管工作，保障人民群众生产安全，坚持“安全第一，预防为主”的方针，强化安全生产责任意识，狠抓安全管理制度和措施的落实，加大安全宣传教育力度，开展定期不定期的安全生产大检查，对隐患单位及时落实整改措施，有效遏制了安全生产事故的发生，使我乡安全生产形势又好又快的发展。现将工作情况总结如下：

一、乡政府根据有关文件精神，建立安全生产工作领导小组，组长由政府乡长马天龙担任，副组长有政府副乡长马有布担任，对全乡17个行政村及学校进行督查指导工作。

二、向领导小组对17个行政村进行督查，听取了村主任关于安全生产工作的汇报后，认为在乡党委、政府的领导下，严格按照县政府的安排部署，通过全乡干部的共同努力，基本完成了各项工作任务，取得了较好的成效。

三、乡领导小组认为，乡在安全生产工作中做到了领导重视、健全机构，并能结合实际，及时召开专题会议作动员部署，还制定下发了相关文件精神。

四、在安全生产督查专项行动方面，乡立足于治大隐患、防大事故，建立健全隐患治理和危险源监控制度，加强事故预警、预防和应急救援工作，努力构建安全生产长效机制，实现全乡安全生产形势的持续稳定好转。认真开展安全生产隐患排查、登记、整改、监控，以及重大隐患的跟踪治理、整改销号工作;落实汛期除险加固、防范由自然灾害引发事故灾难的各项安全措施;严厉打击非法建设、生产经营和瞒报事故等行为，做了大量的工作。

在今后的工作中，乡政府会进一步加强领导，明确责任，深刻领会“防范胜于救灾、责任重于泰山”的涵义，继续抓好安全生产督查专项行动，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产工作方针，认真落实“标本兼治、重在治本”原则，克服困难、巩固成果，进一步把安全生产工作抓细抓实抓好，积极探索建立安全生产长效机制，努力构建平安乡。

XXXX年XX月XX日

**督查室工作总结19**

20xx年办公室在公司\*\*的带领和同事的积极配合下，围绕着行政管理和产业化基础建设两个工作重点，开展了一系列的工作。

1、行政管理

基于办公室人员短缺，工作量繁重的基础，办公室行政工作，只开展了最基本的几项工作。

1、重新整理了原有的两个管理\*\*《员工休假管理\*\*》、《考勤管理办法》，并就新入职的员工进行了培训。

2、和技术品质部一起研究确定了公司行文的一些手续。

3、恢复了办公用品采购和发放登记的手续。

4、公务用车的管理。

5、恢复了会务\*\*。

6、日常接到工作。

7、\*\*公司出席各种社会活动，处理好和社会各界的关系。

2、基础建设项目工作

20xx年4月份到现在，办公室的主要精力，投入到基础建设的前期手续的审批、协助\*\*筛选和确定各合作单位、衔接\*、乙方等十多个单位和部门，以确保用最快的时间开工的工作中。在此期间，我们和规划局、土地局、消防局、土地中心、测量大队，环保局、工商局、科技局、企业服务办、西区办、市政公司、电力局、\*局、自来水、园林局等多个单位的诸多部门进行了接洽和沟通，就推进工程进程做了大量的工作，赢得了\*多部门的帮助，以使我们的前期手续超预期完成。同时在协助\*\*对合作方的选取工作中，我们本着高服务、低成本的原则，对设计院、监理公司、勘察单位、桩基工程公司等进行了多轮的筛选和谈判，最后确定了现合作的几家公司，经过几个月的工程合作，几家合作公司无论是从工程的速度，还是服务的水\*上，都基本能达到预期。

在做好以上两项工作的同时，办公室本着三服务的原则，积极服务\*\*和公司各部门，参与配合了公司的体系检查、药监局的检查、建管中心的检查等多项工作，配合协调财政局和科技局，追回房屋补贴款二十多万元，申报土地补贴款一百八十多万元。

新年伊始，万象更新，20xx年我们要继续发扬实干，巧干的精神，积极创新、勇于开拓，在不断的学习和研究中，提高办公室的行政管理水\*，更好的做好三服务工作，为公司更快、更好的实现企业战略目标做好保障。

督查室年度工作总结3篇（扩展7）

——部室年度工作总结 (菁选3篇)

**督查室工作总结20**

x月份，县工作督查局围绕大干二季度，实现双过半，对30项重点工程、23项“三看三比”项目及县城东线污水管网工程进行了督查;同时，就阶段性中心工作和网友留言办理等进行了督办复核。共出督查现场80次，编发《督查快报》5期，《全椒督查》6期，提出工作建议26条，办理中安在线网友留言11件，办xx县委书记、县长信箱留言26件;在县电视台制作“聚焦”专栏2期;在《全椒报》上编发“聚焦督查”专栏4期。

>一、重点督办，加快推进重点工程。

x月份以来，县督查局对县委县政府确定的30项重点工程进展情况进行了跟踪督办。截至5月底，22项工程类项目中，7项进展较快。城东三角花园(三期)改造工程拆迁户已搬家85%;襄河穿城段防洪治理工程一期工程征地拆迁基本完成，土方工程已全面开工;山湖景观大道道路建设已完成总工程量10%;开发区标准化厂房、职工公寓、科技创业中心的选址和规划设计方案已确定，经四路正在进行路基工程建设，经一、纬五等4条道路工程量清单、招标文件已编制完成;联华合成车间、办公等主体工程和电、水等配套工程已基本结束，部分设备已安装;瑞祥大酒店、盛大装饰城正按序时快速推进。

x月份，县督查局对“五月招商突击月”活动开展情况进行了督查。县招商引资工作指挥部制定了《关于组织开展全县招商引资“夏季鏖战”的行动方案》，对重点项目实行“一周一督查、半月一通报、一月一调度”，及时协调解决问题，确保项目顺利落地，迅速开工。

x月8日，总投资15亿元的全椒海螺水泥项目一期工程5000吨熟料线、两台磨机竣工点火;总投资2亿元的博爵服饰正式开工。10日，总投资亿元的圣雷科技正式投产运行。截止x月底，全县已梳理出县领导重点帮办项目19个、重点跟踪项目38个;全县已签约项目10个，总投资亿元，其中亿元以上项目2个;开工项目18个，总投资亿元，其中亿元以上项目3个;投产项目13个，总投资亿元，其中亿元以上项目2个。

x月份，县督查局对民生工程工程类项目进展情况进行了督查，对市民生工程督查问题整改落实情况进行了跟踪督办。今年，我县共实施省市民生工程36项，计划投资20003万元，已到位资金9644万元。xx月8日，市民生工程督查组对我县民生工程建设、培训类共18个项目进行了综合督查，民政、水利、卫生等13个项目实施单位针对督查中发现的问题，迅速落实整改措施。截止xx月底，市督查组指出的27个问题，已整改到位17个，正在整改10个。新型农民工技能培训已超额完成序时进度任务;17个村卫生室建设用地已落实，其中15所已开工;大墅镇敬老院扩建已竣工，襄河、二郎口镇敬老院主体已完成;大中型沼气工程和服务网点已选定，户用沼气池已开工148口;53个大中型水库移民后期扶持工程中，44个已完成古河、二郎口镇农村清洁工程“一书四图”编制设计已规范到位，垃圾中转站选址、设计、征地已完成。

x月份，县督查局派员驻点工程拆迁现场，连续对东线污水管网建设和拆迁安置工作进展情况进行全程督查。公里的城市东线污水配套管网敷设工程，南起站前路，途经站东路、s206和港口路延伸段，直至排涝站，征地450亩。为全力保障工程拆迁和建设进展，县委县政府成立了城市东线污水配套管网建设工程指挥部，下设征地组、拆迁组、建设组和办公室。自xx月20日起，24个县直单位以及襄河、十字两镇的200余名机关干部，组成26个工作组进驻拆迁现场，全力开展拆迁工作。

截至x月26日，涉及城市东线污水配套管网建设的179户拆迁户，60%已签订了协议，77%已完成了搬家选房。23日，县招标局工作组率先完成拆迁安置任务。

>二、跟进督查，力推阶段性工作落到实处。

x月下旬，县督查局对仍在推进的21个“三看三比”项目进展情况进行了督查督办。上半年13个拟定项目中，10个进展较快。瑞祥大酒店211根桩式基础混凝土已浇灌;奥康步行街已完成工程总量的85%;盛大装饰城7幢楼房主体已封顶，5幢二层混凝土浇灌已完毕;南屏农贸市场主体工程已结顶，高层已建至七层;莲花山庄一期主体完工，二期10幢已建至四层;墅龙新村一期安置房内外墙粉刷、水电管网及给排水工程已完成，农民文化广场正在安装健身器材;兴城花园一期门面房一至四层已建成，七栋商住楼基础全部结束。博爵大酒店、污水处理厂等10个项目已确定为上半年“三看三比”项目。下半年8个拟定项目中，6个进展较快。华龙畜牧二期土建即将结束;福润禽业厂区道路已浇筑70%，;华明科技总装、涂装车间已完成钢构吊梁;联华材料设备安装已近尾声;天和机械主、辅厂房和道路、管网等配套设施已完工，各类设备正在安装。

x月份，县督查局xx县农委、农机局对小麦赤霉病防治和“生态粮仓”建设情况进行了督查。县农委积极极组织专业技术人员深入各镇，及时监控小麦田间长势和赤霉病发生情况，并利用信息平台将防治要求及时向各镇传达。各镇通过以会代训、深入农户等形式加强宣传，组织开展小麦赤霉病防治工作。全县共落实水稻核心示范区万亩，其中高产攻关田20xx亩;各镇都落实了500亩以上的机插秧示范片，并提前完成插秧机购置任务;马厂、十字、六镇落实了万亩优质水稻核心示范区，建立了200亩高产攻关田;武岗、石沛等镇充分发挥本地农业龙头企业的作用，积极引导农户与企业签订粮食购销合同。

x月上旬，县督查局会同计生委，对全县计划生育“百日攻坚”行动开展情况进行了专项督查。全县计划生育工作大会与形势分析会议之后，各镇针对计生工作薄弱环节，特别是孕检漏检、四项手术、“两非”案件的案源摸排等工作，迅速制定方案，成立领导小组和督查督办组，加大落实力度。“百日攻坚”行动以来，全县摸排未参检对象3290人，四项手术欠账85例，“两非”案源52例，已突破“两非”案件10起、20例，全县信息化建设信息采集工作已全面完成。

**督查室工作总结21**

转眼一年过去了，文明督察大队部旨在加强学生的纪律意识，提高学生的综合素质，确保学校工作顺利开展，因此必先严于律己，方能以己律人。新的开始正悄然到来，我部成员已做好准备，用全新的面貌，不变的严谨态度来迎接新的挑战。驻足在这新的起跑线上，往事历历在目，涌上心头。在所有成员的共同努力下，我们不断总结经验教训，取长补短。我们坚信，我们的工作会做得更好。

纳新，例会，工作，融洽，成就，我们在大家共同努力下一次次进步。都见证了我们从幼稚到成熟，从不足到完善，从陌生到熟悉的点点滴滴。在老师，部长的指导下，工作的布置都显得那么的井然有序。

回顾过去一年的工作，有成功也有不足，我们都能克服种种困难完成交给我们的任务，但高兴之余也有忧虑，我们没有足够的工作经验，只能靠自己摸索，处理事情难免有些手忙脚乱。这就是我们的不足之处。

文明督察大队的日常工作就是对各班进行考勤，还负责学生会大型活动的纪律维持，在工作中，大家始终都没有放松，尽好自己在每一方面的职责。

>一、这里给大家介绍一下我们这一学期完成的工作。

1、每周不定时抽查我们系学生上课出勤情况，并定时公布抽查结果；同时收集各同学反应的意见；

2、每天查早操情况，对迟到、旷操的都每天进行公布，并给与处分。

3、负责维持了各大型学生活动的纪律、考勤、场地布置等工作。其中有新生入学典礼、学生个人演唱会，篮球赛，校运会等；

4、积极配合其他部门开展工作；其中文明月配合院里积极督察不文明行为。

5、每周一次例会，例会的重点在于发现问题和解决问题。

>二、这是我们工作取得的效果：

1、可以说我部的每一次例会都起到了它实实在在的作用，越来越完善的纪检条例，

2、收集同学们的意见及时反映给相关部门，给同学提供了一条沟通的放便渠道，使系里更快更及时地了解同学们的需要，尽快作出行动，满足同学们的需要；

3、不定时抽查上课，上操出勤情况，有效地保证了学生的上课，上操出勤，一定程度上提高了教学的质量。

4、有效保证了各项活动的有序进行，保证了各项活动的质量；

5、各项检查结果做到了归类登记、统计、存档，为以后的评优提供有效的证明；

在一次次这些工作中，大家也都清楚地看到了我们的进步。下个学期我们谨记为学生服务的宗旨，怀着全心全意为广大学生服务信心，认真地完成了各项工作工作。有不足的地方希望院里领导老师给予批评指出不足，我们会改进。

**督查室工作总结22**

xx年,办公室在公司、公司\*委的正确\*\*和全体员工的共同努力下,围绕公司工作大局,努力增强工作主动性和创造性，各项工作全面上水\*，服务质量整体\*\*阶，较好地发挥了参谋助手和综合协调作用，全面完成了年度责任考核各项指标。

一、加强学习教育，优化队伍结构，员工整体素质全面提升

一方面加强员工\*\*教育。坚持每周交班会\*\*,及时传达上级和公司有关重要文件精神,并通过支部“三会一课”、室务会等形式,特别加强员工思想\*\*教育，进一步提高了全体员工的\*\*理论水\*。加强\*风廉政教育，筑牢思想防线，全年杜绝了任何路风不良反映。加强对骨干分子的培养教育，先后有名同志考察合格转为正式\*员,名同志被吸收为\*预备\*员,1名同志被确定为建\*培养对象，名同志被提级。一方面加强员工业务学习。创造条件选派员工参加各级\*\*的专业培训和专题调研活动,其中“两办”\*\*培训１人次、应用写作培训人次、档案管理人次,计划生育管理人次，提高了员工业务能力水\*，队伍整体素质有较大提高。同时，优化队伍结构，调整秘书人次，更新了血液，秘书队伍更加年轻化。事实证明,我们现在的这支队伍,较之前年,思想更成熟,经验更丰富,能力更全面,都能在分管的工作上独挡一面,分扛一面旗。

二、围绕中心工作，规范运作程序，参谋助手作用发挥良好

一是积极参政议政。围绕公司中心工作，充分发挥办公室“综合部、参谋部”的综合协调作用，协调沟通相关部门，积极出谋献策，科学制定措施，抓好督促落实。如：针对下半年增收节支形势严峻的实际，我们积极协调\*\*\*\*，综合整理出增收节支攻关措施，并督促检查落实，取得了较好效果。加强信息调研，收集掌握运输经营信息，深入开展了构建安全落实机制和总结、规划公司年度工作的调研，为\*\*决策提供了依据。并认真做好值班信息、信息专报、情况\*\*的采编工作，全年共编发各类信息期（条），集团公司转发公司信息条。

二是改进办文质量。依据集团公司最新公文处理办法，结合公司实际，制定出台了《公司公文处理实施办法》，进一步规范了办文程序，规范了公文处理，结束了一直以来公司公文处理较为混杂的局面。落实《公司公文处理实施办法》，严把公文质量关，不办、不收不规范性公文，先后退回事业部重办的不规范性公文件。坚持文秘人员严格核稿，确保办文质量，全年审核各部门文电余件，没有发生大的差错。坚持“文以载道”

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找